**MODE D'EMPLOI DE LA SAISIE DES DONNEES DANS LE PROGRAMME EXCEL**
**"ANALYSE SITE"**
**DEVELOPPE POUR L'ANALYSE DE L'ACTIVITE ANNUELLE DES SITES D'ACCUEIL DE MANIFESTATIONS EN FRANCE**

**Si vous avez la moindre question sur ce dossier, n'hésitez pas à contacter :**

**Sébastien JEAN au 01 55 65 77 13 (sjean@ccip.fr) pour les sites franciliens**

**Raphaële NEVEUX au 01 53 90 20 11 (r.neveux@unimev.fr)**

**N'hésitez pas à transmettre nos coordonnées aux collaborateurs en charge de la collecte des informations dans votre équipe afin que celle-ci puisse nous contacter pour toute question.**

## RAPPEL DES OBJECTIFS DE L'ANALYSE

Pour faire face au manque d'information sur le marché des sites d'accueil, FSCF, la CCIP, France Congrès et la Fédération des SEM ont décidé avec leurs adhérents gestionnaires de sites, de s'engager dans une démarche d'analyse commune depuis 2002. Cette démarche s'est concrétisée par la mise en place d'un questionnaire commun sur l'activité des sites d'accueil de manifestations. Un programme Excel a été développé spécifiquement ainsi qu'un mode d'emploi.

**Les objectifs de cette analyse sont doubles :**

**1) Améliorer la connaissance du marché afin de permettre :**
- aux opérateurs d'apprécier le marché et l'évolution des manifestations économiques,
- aux centres de congrès, aux parcs d'expositions et aux décideurs des villes qui attachent du prix au développement du tourisme d'affaires, d'identifier les actions prioritaires à conduire (par les professionnels du tourisme d'affaires et les élus locaux) et d'anticiper les choix prioritaires en matière d'investissements et de développement des infrastructures.

**2) Disposer d'éléments de benchmarking afin de permettre à chaque site :**
- de se situer par rapport aux autres sites et au marché de l'industrie des réunions,
- d'observer le dynamisme de son activité commerciale propre,
- de préparer l'avenir par l'appréciation de l'évolution du carnet de commande,
- d'apprécier le poids moyen des manifestations accueillies par secteur d'activité et par type d'événement (ratios d'évolution).

# *MODE D'EMPLOI*
# *Résumé*

Après avoir téléchargé le programme « enquete_site » sur votre poste de travail, vous devrez remplir successivement les parties

- saisie des données relatives au site d'accueil
- saisie des données relatives aux manifestations

Si vous ne saisissez pas toutes les données en une fois, vous pouvez toujours les enregistrer, et revenir dessus plus tard.

Une fois que vous aurez terminé de saisir les données, vous pourrez appuyer sur le bouton « Extraction » de la page d'accueil. Cela générera un nouveau document Excel comportant uniquement les données à nous transmettre. Vous transmettrez ce nouveau document au partenaire de votre choix.

Nous vous conseillons de lire le mode d'emploi attentivement. Il vous guidera pas à pas dans les étapes précédemment mentionnées.

## SOMMAIRE

1. Enregistrer le fichier sur votre poste……..…….p3

2. Saisie des données relatives au site d'accueil……..p4

3. Saisie des données relatives aux manifestations……..…p5

4. Extraction des données destinées à l'un des partenaires de l'enquête…p10

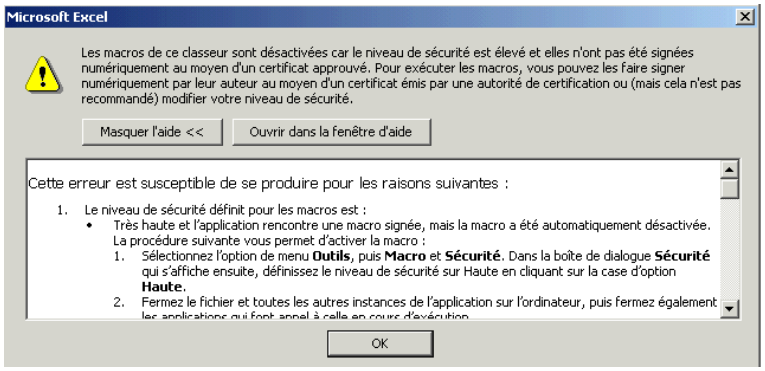
# MODE D'EMPLOI

## 1. Enregistrer le fichier sur votre poste

Le fichier Excel «analyse_site» est accessible en effectuant un Ctrl (en bas à gauche du clavier) sur le site web de FSCF www.foiresaloncongres.com (rubriques Enquêtes en cours) ou en copiant dans votre navigateur le lien suivant, ou en effectuant « Ctrl + click gauche » sur ce lien:

http://www.ccip.fr/salonscongres/upload/xls/analyse_site.xls

Vous devez enregistrez le fichier « analyse_site » sur votre ordinateur pour qu'il soit opérationnel. Si le message suivant apparait, cliquez sur « OK », allez dans « Outils » / « Macro » / « Sécurité » et sélectionnez le niveau de sécurité moyen. Cliquez sur « OK » puis enregistrez le fichier.

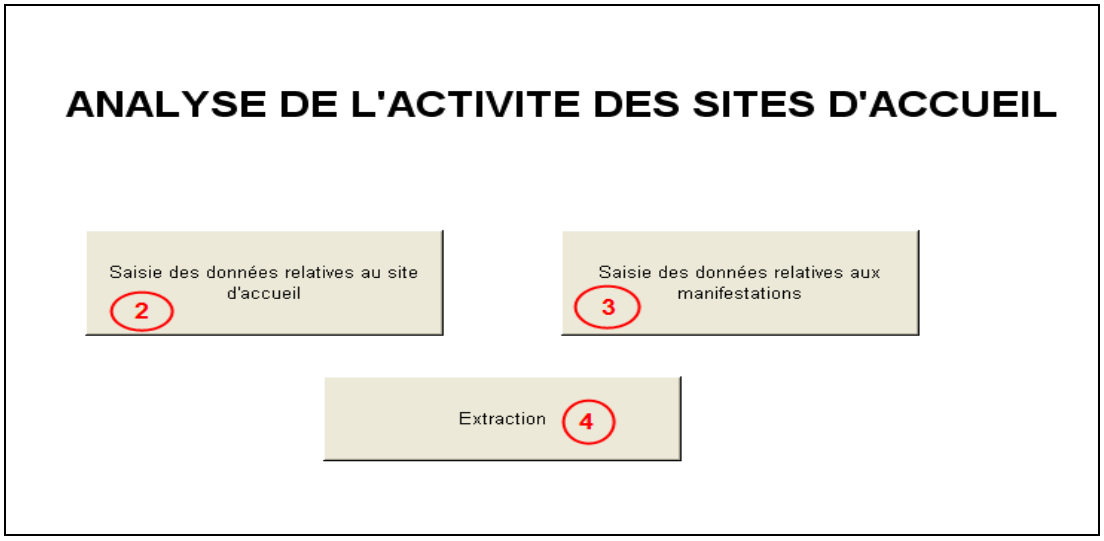

Microsoft Excel
Les macros de ce classeur sont désactivées car le niveau de sécurité est élevé et elles n'ont pas été signées numériquement au moyen d'un certificat approuvé. Pour exécuter les macros, vous pouvez les faire signer numériquement par leur auteur au moyen d'un certificat émis par une autorité de certification ou (mais cela n'est pas recommandé) modifier votre niveau de sécurité.
Masquer l'aide <<
Ouvrir dans la fenêtre d'aide
Cette erreur est susceptible de se produire pour les raisons suivantes :
1. Le niveau de sécurité définit pour les macros est :
• Très haute et l'application rencontre une macro signée, mais la macro a été automatiquement désactivée.
La procédure suivante vous permet d'activer la macro :
1. Sélectionnez l'option de menu Outils, puis Macro et Sécurité. Dans la boîte de dialogue Sécurité qui s'affiche ensuite, définissez le niveau de sécurité sur Haute en cliquant sur la case d'option Haute.
2. Fermez le fichier et toutes les autres instances de l'application sur l'ordinateur, puis fermez également
OK

***Attention, lors de la sauvegarde sur le disque dur, il ne faut pas modifier le Nom du fichier Excel « analyse_site».***

**Le fichier "analyse_site " sous format Excel est prêt pour la saisie : il suffit d'aller de récupérer dans le dossier où il a été rangé.**

Ouvrir le fichier "analyse_site" et cliquer sur le bouton "Activer les macros".

Le programme Excel développé présente 3 boutons visibles sur l'onglet **ACCUEIL**, qui correspondent aux points suivants 2, 3 et 4.



## 2. Saisie des données relatives au site d'accueil

Après avoir rempli la partie d'identification, il s'agit de remplir les données générales du site d'accueil concerné, en termes de capacités (au 31 décembre de l'année concernée), et en termes de chiffre d'affaires pour l'année concernée.

- Données générales :

Décrivez les données générales du site d'accueil. Les indications reportées doivent préciser les capacités du site dans la configuration classique, étant entendu que la plupart des sites proposent une grande modularité, afin de s'adapter aux différents types de manifestations.

- Répartition du chiffre d'affaires global

Le programme propose une répartition du chiffre d'affaires global du site en 3 catégories :

**Chiffre d'affaires de l'activité Foires et Salons**

- **Chiffre d'affaires location d'espaces**: pour les gestionnaires de sites également organisateurs de leurs propres événements, cette cellule ne doit pas contenir de données relatives à la location de stands à des exposants ou toute autre source de revenu liée à l'activité d'organisation d'événement.
  Ce chiffre d'affaire doit rentrer dans la catégorie: Chiffre d'affaires divers non réparti / "Autres"
- **Chiffre d'affaires prestations techniques**

**Chiffre d'affaires de l'activité congrès, réunions et autres événements**

- **Chiffre d'affaires location d'espaces (salles et amphithéâtres):** même remarque que précédemment si le gestionnaire est aussi l'organisateur et le promoteur de l'événement.
- **Chiffre d'affaires prestations techniques**

**Chiffre d'affaires divers non réparti**

Préciser en particulier la ventilation du chiffre d'affaires non réparti en fonction des postes suivants :

- Location à des occupants de longue durée
- Recettes de parking
- Redevances de restauration
- Redevances payées par d'autres concessionnaires
- Autres (préciser……..) : c'est dans cette catégorie que **doit être intégré le chiffre d'affaires de location de stands aux exposants** lorsque le gestionnaire du site est l'organisateur de la manifestation.

Après extraction (voir point 3.), cet onglet sera transmis à l'un des partenaires de l'enquête.

## 3. Saisie des données relatives aux manifestations

Le renseignement de l'ensemble des colonnes permet à chaque site d'obtenir des tableaux consolidés qui apparaîtront automatiquement dans l'onglet "Analyse", qui sera transmis pour information aux partenaires de l'enquête.

Afin de faciliter le travail de saisie, des listes déroulantes avec l'intitulé des champs ont été intégrées au programme.

Détail et explication des champs :

- **Colonne (C) "Nom de la Manifestation" :** saisir le nom de la manifestation accueillie (ou organisée)
- **Colonne (D) "Nom de l'organisateur"** : saisir le nom de l'organisateur
- **Colonne (E) "Type manifestation"** : utiliser la liste déroulante pour renseigner ce champ.

Les définitions ci-dessous sont le résultat d'une étroite concertation des opérateurs et partenaires de l'enquête en 2001.

| Type de manifestation |
|---|
| AUTRES EVENEMENTS : Réunions politiques ouvertes au public, assemblées de copropriétaires, réunions ou manifestations organisées par une structure ou un groupe de personnes pour ses propres besoins : banquets, vœux, bals… |
| CONGRES AVEC EXPO : Toute manifestation organisée par des Associations professionnelles, sociétés savantes, pouvoirs publics, organisations internationales intergouvernementales, sans but commercial et permettant à des participants appartenant à des horizons variés de se rencontrer et d'échanger des informations. Une zone d'exposition permettant aux participants de rencontrer d'éventuels fournisseurs.<br>Le critère que nous pouvons retenir est la commande spécifique du client d'une zone d'espace location au Centre des Congrès. |
| CONGRES SANS EXPO : Toute manifestation organisée par des Associations professionnelles, sociétés savantes, pouvoirs publics, organisations internationales intergouvernementales, sans but commercial et permettant à des participants appartenant à des horizons variés de se rencontrer et d'échanger des informations. |
| EXAMENS - CONCOURS |
| FOIRE : Organisé une fois par an dans la plupart des villes de France, ce type d'événement grand public met en scène des entreprises de toutes tailles et de tous genres (PME, grandes entreprises, artisans…). Celles-ci trouvent là l'occasion de présenter leurs produits et services à une clientèle régionale. |
| MANIFESTATIONS CULTURELLES, SPORTIVES : Concerts, ballets, théâtre, projections de films, expositions culturelles, variétés organisées par des associations ou des structures commerciales, manifestations culturelles programmées par des collectivités ou des structures liées à elles. |
| REUNIONS D'ENTREPRISE : Ces réunions sont organisées par ou pour une entreprise dans un but interne ou externe et sont de trois types : évènements internes (séminaire, colloque, convention d'entreprise), évènements commerciaux et marketing (lancement de produits, défilé de mode, remise de prix, conférence de presse…) et assemblées générales. |
| SALONS GRAND PUBLIC : Dédiés à une catégorie de produits ou à un secteur d'activité spécifique, ils s'adressent au grand public et offrent, dans une unité de lieu et de temps toutes les composantes de l'offre d'un marché donné. |
| SALONS MIXTES : Il s'agit d'un salon qui définit clairement certaines journées réservées aux professionnels et d'autres ouvertes au grand public et/ou qui a des espaces de stands réservés uniquement aux professionnels. |
| SALONS PROFESSIONNELS : Dédiés à une catégorie de produits ou à un secteur d'activité spécifique, ils s'adressent strictement aux professionnels et offrent, dans une unité de lieu et de temps toutes les composantes de l'offre d'un marché donné. |
| SPECTACLES |

- **Colonne (F) "Périodicité"** : utiliser la liste déroulante pour renseigner ce champ

| Périodicité |
|---|
| ANNUEL |
| AUTRE |
| BIENNAL |
| QUADRIENNAL |
| TRIENNAL |
| SEMESTRIEL |
| AUTRE |

- **Colonne (H) "Audience" :** utiliser la liste déroulante pour renseigner ce champ. L'audience d'un congrès ou d'une réunion étant défini par l'origine géographique des participants.

| Audience |
|---|
| **INTERNATIONAL** : les critères sont distincts pour une foire et un salon et pour un congrès.<br>❑ Pour une foire ou un salon (définition dans la réglementation en vigueur): bénéficier de l'agrément international qui est défini comme suit :<br>- Bénéficier de l'agrément simple,<br>- Rassembler un nombre d'exposants directs ou indirects étrangers égal à au moins 20% du nombre total d'exposants et occupant une surface au moins égale à 10% de la surface totale des stands ou un nombre total d'exposants étrangers directs ou indirects occupant au moins 20% de la surface totale des stands loués. La nationalité de l'exposant est déterminée par le pays dans lequel l'entreprise a son siège.<br>- Justifier d'un nombre de visiteurs étrangers égal ou supérieur à 5% du nombre total de visiteurs ou d'un nombre de visiteurs étrangers égal ou supérieur à 1000.<br><br>❑ Pour un congrès, il s'agit d'un rassemblement de 50 participants minimums dont 40 % d'étrangers. |
| **NATIONAL** : ne concerne que la France (ex : Congrès des Notaires, des Experts-comptables, des HLM…). |
| **REGIONAL** : concerne la ville, l'agglomération, le département ou la région administrative. |

- **Colonne (I) "Marché"** : utiliser la liste déroulante pour renseigner ce champ

| Marché |
|---|
| ASSOCIATIF : Associations, fédérations professionnelles, syndicats, associations scientifiques et médicales, CNRS, INSERM dont les professionnels de l'organisation. |
| INSTITUTIONNEL : Administration publique nationale ou régionale, collectivités territoriales, ministères, organisations intergouvernementales (ONU, Union européenne…) dont les professionnels de l'organisation. |
| ENTREPRISE OU CORPORATE : Toutes entreprises commerciales y compris les entreprises publiques (EDF/GDF…) dont les professionnels de l'organisation. |
| PERSONNES PRIVEES : Il s'agit d'un groupe de personnes qui souhaite organiser une manifestation interne. |

- **Colonne (J) "Origine de la demande"** : utiliser la liste déroulante pour renseigner ce champ

| Origine de la demande |
|---|
| COLLECTIVITE DE TUTELLE : Manifestation organisée par la tutelle, les collectivités ou des structures liées à elles dans le cadre d'un forfait de journées ou (et) d'un forfait financier. |
| DEMANDE SPONTANEE : Manifestation issue d'une démarche volontaire du client (appel téléphonique, e-mail, Internet…). |
| PROSPECTION : Manifestation issue de la prospection commerciale (téléphone, rendez-vous, salons…). |
| RECONDUCTIBLE : Manifestation fidélisée inscrite au planning d'une année à l'autre ou sur plusieurs années (2 ou 3 fois de suite au minimum). |

- **Colonne (K) "Secteur d'activité"** : utiliser la liste déroulante pour renseigner ce champ. Une nomenclature unique vous est proposée qu'il s'agisse de déterminer les secteurs associés des salons, congrès et autres événements.

Concernant les congrès, réunions et autres événements, la détermination de secteurs économiques associés peut poser dans certains cas des problèmes. Pour un **spectacle**, par exemple, il est suggéré de **l'associer au secteur "Tourisme - Loisirs - Culture".** Pour une manifestation rassemblant des **étudiants d'une école de BTP**, il est suggéré de l'associer au secteur "**Education / Formation / Enseignement"** et non "Construction".

| nom français |
|---|
| Agriculture, horticulture, élevage, fleuristerie, pêche et leurs équipements |
| Alimentation, hôtellerie, restauration et leurs équipements |
| Antiquités, collections, brocante |
| Art, culture, musique, spectacles |
| Assurances, banque, services financiers, juridique |
| Bâtiment, travaux publics, second œuvre, aménagement et architecture |
| Marché des collectivités |
| Commerce, relations internationales et services aux entreprises (voyages d'affaires et de stimulation, etc.) |
| Défense, sécurité civile et militaire |
| Enseignement, emploi et ressources humaines |
| Environnement, énergie et emballage |
| Foires et salons multisectoriels |
| Art graphique, publicité, communication, techniques d'édition et d'impression |
| Habitat, aménagement de la maison, du bureau, décoration, cadeaux et artisanat |
| Hygiène, beauté, coiffure, forme et thermalisme |
| Immobilier |
| Industrie, recherche, sciences et techniques, sous-traitance |
| Informatique, télécommunications, audiovisuel et multimédia |
| Jeux, jouets et équipements pour l'enfance |
| Santé, médecine, pharmacie, biotechnologies et équipements |
| Vie sociale et démocratie |
| Textile, habillement, chaussures, maroquinerie, bijouterie et accessoires de mode |
| Tourisme, Sports et loisirs non culturels |
| Transports, logistique, circulation et leurs équipements |

- **Colonne (L) "Date d'ouverture au public jj/mm/aa" :** saisir la date d'ouverture au public de l'événement. (ATTENTION : RESPECTER LE FORMAT DES CELLULES : JJ/MM/AA)

- **Colonne (M) "Date Fermeture au public jj/mm/aa"** : saisir la date de fermeture au public de la manifestation : jj/mm/aa.

- **Colonne (N) "Nb jours de montage" :** saisir le nombre de jour de montage. Il est possible de saisir un chiffre avec une décimale" : exemple 0,5 pour indiquer que le démontage a duré une demi-journée ou 2,5 pour deux jours et demis de montage.

- **Colonne (O) "Nb jours d'ouverture au public"** ***:*** *ce chiffre est automatiquement calculé par le programme.*

- **Colonne (P) "Nb jours démontage"** : saisir le nombre de jours de démontage. Il est possible de saisir un chiffre avec une décimale.

- **Colonne (Q) "Nombre de représentations pour un spectacle"** : le programme propose de saisir, pour un même événement, le nombre de fois où il est organisé. La durée du spectacle considéré doit être calculée à partir de la date de début et de la date de sa fin à l'affiche. Par exemple, une comédie musicale qui "passe" pendant un mois tous les soirs, doit être comptabilisée 30 fois ou 31 fois selon le mois considéré.

- **Colonne (R) "Nb participants" :** saisir le nombre de participants inscrits pour les congrès, réunions et autres événements; saisir le nombre de visiteurs pour les foires et salons.

- **Colonne (S) "Surface d'exposition brute couverte" :** saisir le nombre de m² bruts couverts par la manifestation, l'unité m² s'inscrit automatiquement.

- **Colonne (T) "Surface d'exposition brute air libre"** : saisir la surface brute d'air libre utilisée pour la manifestation ; l'unité m² s'inscrit automatiquement.

- **Colonne (U) "m² jours couverts loués d'exposition (exploités)" :** *automatiquement calculé par le programme.*

- **Colonne (V) "Nb jours location salles et amphithéâtres"** : saisir le nombre de jours de location des salles et des amphithéâtres loués à l'occasion de la manifestation.

- **Colonne (W) "Surfaces louées salles et amphithéâtres" :** saisir les surfaces correspondant aux salles et amphithéâtres louées pendant la manifestation.

- ***Colonne (X) "m². jours loués salles de réunion et amphithéâtre (exploités)" : Cette colonne est automatiquement renseignée grâce à la multiplication des surfaces de salles de réunion et d'amphithéâtre avec la durée de l'événement.*** Cependant, elle peut être renseignée manuellement pour tenir compte de l'occupation, sur des durées différentes, de surfaces de salles de réunion différentes.

- ***Colonne (AC) "Total m² jours couverts loués – en exploitation" : cette nouvelle colonne est automatiquement renseignée grâce à la multiplication des surfaces d'exposition avec la durée de l'événement, montage et démontage inclus.*** Cependant, elle peut être renseignée manuellement pour tenir compte, pour les grands salons notamment, de l'occupation, sur des durées différentes, de surfaces différentes. Par exemple, le salon international AAAAA utilise pendant 20 jours le hall 1 (10 000 m²) mais seulement 15 jours le hall 2 (7 000 m²). Dans ce cas, cette colonne sera remplie manuellement et le résultat sera : (10 000 m² x 20 j) + (7 000 m² x 15 j) = 200 000 + 105 000 = 305 000 m² jours.
  Nous avons pris comme hypothèse que ce type de cas particuliers ne concernait que les surfaces couvertes d'exposition.

- **Colonne (AD) "Surface couvertes non commercialisables du fait de l'événement" :** cette **nouvelle colonne** permet au gestionnaire de connaître la **surface couverte qui, du fait de la topographie du site, est** utilisée par le client pour accéder à la manifestation considérée. Par exemple, la surface du foyer que les congressistes sont obligés d'emprunter pour se rendre au lieu même du congrès et, qui donc ne peut pas être louée à un autre client. La prendre en compte permet au gestionnaire du site de mieux apprécier son taux d'occupation.

- **Colonne (AE) "m². jours réels couverts loués d'exposition"** : **cette colonne est automatiquement renseignée** grâce à la multiplication des surfaces d'exposition avec la durée de l'événement, montage et démontage inclus. **Cependant, elle peut être renseignée manuellement pour tenir compte, pour les grands salons notamment, de**

**l'occupation, sur des durées différentes, de surfaces différentes.** Par exemple, le salon international AAAAA utilise pendant 20 jours le hall 1 (10 000 m²) mais seulement 15 jours le hall 2 (7 000 m²). Dans ce cas, cette colonne sera remplie manuellement et le résultat sera : (10 000 m² x 20 j) + (7 000 m² x 15 j) = 200 000 + 105 000 = 305 000 m² jours.
Nous avons pris comme hypothèse que ce type de cas particuliers ne concernait que les surfaces couvertes d'exposition.

- **Colonne (AF) "Chiffre d'affaires location" :** saisir le chiffre d'affaires relatif à la location des surfaces qu'il s'agisse de m² d'exposition ou de m² de salles de réunion et amphithéâtre. **Attention**, si le **gestionnaire du site est également l'organisateur de l'événement**, le chiffre d'affaires location d'espaces ainsi saisi **doit être uniquement celui qui aurait été perçu si la manifestation avait été organisée par un client extérieur**. Le chiffre d'affaires de location de stands à des exposants ne doit pas être intégré à cette donnée.

- **Colonne (AG) "Chiffre d'affaires prestations" :** saisir le chiffre d'affaires relatif aux prestations diverses (élingue, électricité, …). De la même manière, pour un événement organisé par le gestionnaire, le chiffre d'affaires prestations saisi dans cette colonne est celui qui aurait été facturé à un organisateur extérieur (donnée de comptabilité analytique)

- ***Colonne (AH) "Chiffre d'affaires global" : ne rien saisir car la somme est automatiquement calculée par le programme.***

- **Colonne (AI) "Organisée par le gestionnaire ?" :** saisir "oui" si le gestionnaire du site d'accueil est aussi organisateur de la manifestation, sinon saisir "non".

***Ces deux prochaines colonnes permettront de répondre collectivement aux enquêtes internationales dans le domaine des congrès et réunions***

- **Colonne AJ « nombre de nationalités représentées (parmi les participants aux congrès et réunions) »**

- **Colonne (AK) « % de participants étrangers (pour les congrès et réunions)**

- **Colonne (AG) Nombre d'exposants (pour les foires, salons et expositions dans les congrès) :** cette donnée permettra d'estimer le nombre d'exposants de manifestations non contrôlées par l'OJS

N.B : Une fois la saisie terminée, pour retourner à la page d'accueil, cliquer sur l'onglet "retour accueil" affiché en haut du tableau.

## 4. L'extraction des données destinées à l'un des partenaires de l'enquête

- En cliquant sur ce bouton, toutes les informations saisies précédemment dans le tableau "saisie des données relatives aux sites d'accueil" et dans le tableau "saisie des données relatives aux manifestations" sont extraites afin d'être transmises par la suite à FSCF ou à la CCIP.

- **Pour les données relatives aux réunions d'entreprises, concours, spectacles, l'extraction ne détaillera pas le nom de la manifestation ni celui de l'organisateur** afin de préserver la confidentialité des données comme suite à la demande des centres de congrès : elles seront seulement identifiées par un code automatique.
  En revanche, les libellés et les organisateurs des salons, des foires apparaîtront clairement.
  **Concernant les congrès, la communication du nom de la manifestation ainsi que celui de l'organisateur sera optionnelle.**

- L'extraction des données va générer un fichier Excel nommé "Resultats2007.xls". Pour que vous puissiez récupérer cette feuille de calcul et l'envoyer à l'organisme ou association partenaire de l'enquête, vous devez aller dans le poste de travail, et aller sur le disque local C.

**C\ : Resultats2007.xls**

Si vous avez appuyé sur « Extraction » avant d'avoir fini de saisir les données, le programme ne vous permettra plus de réaliser une nouvelle extraction. Il vous suffira alors d'effacer le premier fichier Resultats2007.xls. et vous pourrez recréer une extraction au moment opportun, c'est-à-dire à la fin de la saisie.